

「內地港澳青年學生之家」 2020 暑期實習計劃

序號	公司名稱	實習地點	實習單位	實習崗位	招聘人數	實習內容	招聘要求
A01	中投國際（香港）有限公司	香港	投研部門	實習生	2	Financial data collection and analysis	<ul style="list-style-type: none"> - Currently studying towards a Bachelors or Master's degree in economics, Business, Finance or similar - Good command of Word, Excel, PowerPoint/MATLAB/Python would be a plus - Ability to multi-task and prioritize - Demonstrate the capacity to work in a team environment, on collective success - Display responsibility and act ethically - Stay positive and display “can-do” attitude - Good written skills in English and Chinese - Fluency in English and Mandarin
B01	China Telecom Global Limited	Hong Kong	Marketing Department	Marketing intern	1	Data management, filing, reporting and other ad hoc project	University student
C01	中國移動香港有限公司	香港	銷售部 - 個人客戶	實習生	1	瞭解 CMHK 門市運作，需負責有關營運	大學生

			銷售營運			上的優化/開發項目	
D01	德和衡律師事務所 DHH LAW FIRM	灣仔	德和衡律師事務所 DHH LAW FIRM	法律秘書	1	1、協助律師處理相關業務，參與案件的分析和處理，整理資料和卷宗，查找案件所涉及到其他相關信息； 2、辦理事務所交辦的工作；	1.邏輯性強，良好溝通技能； 2.工作嚴謹、勤勉、踏實，有較強的學習能力，熟練使用辦公軟件
E01	中銀集團保險有限公司	中環	資訊科技部	實習生	1	協助網絡保安及設備維護工作	大學或以上學歷
E02	中銀集團保險有限公司	中環	法律與合規部	實習生	1	協助處理部門文件，包括資料輸入、分類及存檔等 與業務部門溝通，協助評估運作風險	
F01	廣南行有限公司	香港	廣南行有限公司	人力資源	1	協助行政人事部開展日常工作	1.大學三年級或以上，人力資源管理相關學科； 2.積極主動，具有良好的分析和解決問題的能力，樂於接受挑戰。 3.良好的人際交往，表達和溝通能力。
G01	香港粵海酒店	尖沙咀	香港粵海酒店	管理實習生	2	了解和熟習客務部和房務部之運作和管理	具有良好的溝通技巧 良好的待人接物態度 修讀酒店管理/旅遊業課程者優先考慮
H01	三聯書店(香港)有限公司	北角	出版部	編輯	1-2	編輯錄入、撰寫、編輯、校對等	對文化工作有熱誠

J01	中信國際電訊集團有限公司	葵涌	法律服務部	暑期實習生	1	文件檔案整理，數據輸入等工作	法律及相關本科
K01	中信泰富	中環	中信大廈管理有限公司	暑期實習生 - 物業管理	1	(1) 了解香港地產部(物業管理)之日常工作內容 (崗位描述: 實習生可於實習期內到公司之三個不同物業工作和學習，及學習農地的管理，具體安排將於面試中介紹) (2) 負責日常文件資料的管理工作如打印、存檔、檔案的收集與整理等	專上教育：副學士或以上；良好粵語；一般普通話；良好英語；懂中文打字，具有文書處理電腦操作知識；
L01	工銀信用卡中心（國際）	北角	工銀信用卡中心（國際）	綜合管理	2-3	協助人事、財務檔案整理；學習人事管理、財務業務與知識；協助固定資產管理；協助活動組織、會議準備等後勤行政事宜。	大三、大四年級學生或研究生，專業不限
M01	中國太平人壽保險(香港)有限公司	北角	創新渠道部	實習生	1	- 協助創新渠道部日常代理人管理工作,	- 大學二年級或以上 - 主修人力資源部或相關科目者優先

						<p>包括但不限於牌照管理、數據收集、分析及匯報等</p> <ul style="list-style-type: none"> - 協助塑造良好部門氛圍，營造良好合作氛圍 	<ul style="list-style-type: none"> - 對保險行業有熱誠，做事認真仔細 - 懂得基本使用 MS Office
N01	上海浦東發展銀行香港分行	香港	財務部	實習生	1	<ul style="list-style-type: none"> - 學習一般財務部門知識，如總賬管理、監管報表、預算考核等 - 協助製作月度/季度財務報表等 - 協助製作日常總賬內控分析 - 協助其他日常工作如費用報銷等 	有會計基本知識、態度良好、勤奮好學
P01	中華商務聯合印刷（香港）有限公司	元朗大埔	人事行政部	行政助理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1、協助準備和組織公司活動； 2、整理相關文件和物資，編寫行政報告 	行政管理相關專業，能熟練使用 Word、Excel 和 Power Point 進行工作
R01	中鐵一局集團（香港）有限公司	元朗	中鐵一局集團（香港）有限公司	綜合行政	1	負責公司的會議籌備、組織、文件整理、文稿寫作等工作。	<p>（一）文科類專業，文字表達能力強，邏輯思維能力強，有一定的學習能力和管理能力。</p> <p>（二）熟悉行政文祕、文件管理、會議組織、人力資源、新聞宣傳等工作，能熟練操作 office 系列辦公軟件；掌握視</p>

							<p>頻、圖片編輯軟件。</p> <p>(三) 性格開朗，具備良好的溝通交流能力及團隊合作精神。</p> <p>(四) 有工作經驗者優先。</p>
S01	<p>Eagle Asset Management (CP) Limited 鷹君資產管理(冠君)有限公司</p>	<p>Hong Kong 香港</p>	<p>Real Estate 地產</p>	<p>Summer Analyst 暑期實習 分析師</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborate with senior team members in implementing marketing strategies for the portfolio properties - Assist the team in developing brand building directions of “Langham Place” in China, in particular the Greater Bay Area - Support team members in various ad-hoc assignments - Candidate can further discuss with the company in creating project(s) that is of his/her interest <p>-與高級團隊成員合</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Looking for quick-learner who can think out-of-the-box and bring enthusiasm in a team-oriented environment - Marketing related, with experience in retail sector preferred - English, Putonghua, Cantonese <p>-尋找學習能力強的人，他們可以跳脫思考，並在團隊中能具有熱情和有活力的參與當中</p> <p>-與營銷相關，具有零售行業經驗者優先</p> <p>-英文，普通話，廣東話</p>

					<p>作，為投資組合物業設計營銷策略</p> <ul style="list-style-type: none">-協助團隊制定中國“朗豪坊”的品牌建設方向，特別是大灣區-支持團隊成員進行各種臨時任務-候選人可以與公司進一步討論創建他/她感興趣的項目	
--	--	--	--	--	---	--